



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 41 – ABRIL DE 2011

“COMO TRABAJAR LA EXPRESION ORAL Y ESCRITA EN LAS AULAS DE PRIMARIA”

AUTORÍA FRANCISCO JAVIER GUERRERO JOSÉ
TEMÁTICA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA
ETAPA EDUCACIÓN PRIMARIA

Resumen

En este artículo voy a justificar la importancia que tiene la competencia lingüística en el currículo de la educación primaria. Para ello, me basaré en las dimensiones de la expresión oral y escrita, ambas de gran importancia no solo para el desarrollo de esta competencia sino también para la adquisición de todos los aprendizajes de la etapa. Recordemos que, como dice el artículo 9.5 del Decreto 230, la expresión tanto oral como escrita se trabajarán en todas las áreas, es decir, son contenidos transversales.

Palabras clave

Expresión oral

Expresión escrita

Competencia

Alumnado

Tareas

Interés

1. ¿QUÉ ES LA EXPRESIÓN ORAL?

La expresión oral es la destreza lingüística relacionada con la producción del discurso oral. Es una capacidad comunicativa que abarca no sólo un dominio de la pronunciación, del léxico y la gramática de la lengua, sino también unos conocimientos socioculturales y pragmáticos. Consta de una serie de



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 41 – ABRIL DE 2011

microdestrezas, tales como saber aportar información y opiniones, mostrar acuerdo o desacuerdo, resolver fallos conversacionales o saber en qué circunstancias es pertinente hablar y en cuáles no.

Tradicionalmente, se viene hablando de cuatro destrezas lingüísticas, dos propias de la lengua oral, que son la comprensión auditiva y la expresión oral, y otras dos propias de la lengua escrita, que son la comprensión lectora y la expresión escrita. Las dos destrezas de comprensión están correlacionadas entre sí, y lo mismo ocurre con las dos de expresión; sin embargo, en uno y otro caso se trata de destrezas tan distintas como distintas son entre sí la lengua oral y la lengua escrita.

Para numerosos estudiantes la expresión oral resulta la destreza más difícil en el aprendizaje de la lengua meta. De hecho, a muchos nativos les resulta difícil transmitir información en turnos de palabra largos, p. ej., dar un discurso en público sobre un tema de actualidad; siendo así, es de esperar que los extranjeros experimenten tantas o más dificultades que los propios nativos en ese tipo de discurso.

Cassany, Luna y Sanz (1994) proponen estos cuatro criterios para la clasificación de las actividades de expresión oral:

- a. **Según la técnica:** diálogos dirigidos (para practicar determinadas formas y funciones lingüísticas), juegos teatrales, juegos lingüísticos (p. ej., adivinanzas), trabajos en equipo, etc.
- b. **Según el tipo de respuesta:** ejercicios de repetición mecánica, lluvia de ideas, actuación a partir de instrucciones (p. ej., recetas de cocina), debate para solucionar un problema, actividades de vacío de información, etc.
- c. **Según los recursos materiales:** textos escritos (p. ej., completar una historia), sonido (p. ej., cantar una canción), imagen (p. ej., ordenar las viñetas de una historieta), objetos (p. ej., adivinar objetos a partir del tacto, del olor...), etc.
- d. **Comunicaciones específicas:** exposición de un tema preparado de antemano, improvisación (p. ej., descripción de un objeto tomado al azar), conversación telefónica, lectura en voz alta, debates sobre temas de actualidad, etc.

En función del nivel de los alumnos y de los objetivos específicos del curso, la **evaluación de la expresión oral** puede centrarse en algunas de las siguientes microdestrezas:

1. Organizar y estructurar el discurso de modo coherente (p. ej., por orden cronológico);
2. Adecuarse a la situación en la que se desarrolla el discurso (tono, registro, tema, etc.);
3. Transmitir un mensaje con fluidez (sin excesivos titubeos, pausas, falsos comienzos, etc.), corrección (fonética, gramatical, léxica, etc.), precisión (conceptual, léxica, etc.) y un grado apropiado (según el nivel de los alumnos) de complejidad;
4. Dejar claro cuáles son las ideas principales y cuáles las complementarias;
5. Dejar claro qué es opinión, qué es conjetura y qué es información verificada o verificable;
6. Aclarar, matizar, ampliar, resumir, etc., según la retroalimentación que van recibiendo de los oyentes;



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 41 – ABRIL DE 2011

7. Manejar el sentido figurado, el doble sentido, los juegos de palabras, la ironía, el humor en general, las falacias;
8. Transmitir el estado de ánimo y la actitud;
9. Conseguir el objetivo del discurso, p. ej., transmitir las emociones experimentadas en una aventura.

Entre las estrategias para fomentar en el alumnado la expresión oral, destacaremos la conversación entre compañeros, para potenciar también las relaciones sociales entre los miembros del grupo. A continuación, pasamos a describirla:

1.1 La conversación.

Una conversación es un diálogo entre dos o más personas. Se establece una comunicación a través del lenguaje hablado (por teléfono, por ejemplo) o escrito (en una sala de chat).

Es una interacción en la cual los interlocutores contribuyen a la construcción de un texto, a diferencia del monólogo, donde el control de la construcción lo tiene sólo uno. Por eso se señala su carácter dialogar. Pero, no lo hacen al mismo tiempo sino que cada cual tiene su turno de habla.

La conversación puede girar en torno a uno o muchos temas y está condicionada por el contexto. En una situación informal éstos pueden variar con facilidad y sin previa organización. Los dialogantes pueden expresar su punto de vista y discutir.

Seguidamente, detallaremos actividades que pueden realizarse en las diferentes unidades didácticas y sesiones que podemos llevar a cabo en las aulas para desarrollar esta habilidad básica:

SESIÓN 1: MOTIVACIÓN.

1. Muestra de una conversación en vídeo (sacada de un programa de televisión, una película...):

- ¿Qué esto?
- ¿Cómo lo han iniciado?
- Comunicación no verbal.
- Respeto de turnos.

2. Explicación teórica breve de lo que es una conversación.

Una conversación es un diálogo entre dos o más personas. La conversación puede girar en torno a uno o muchos temas y está condicionada por el contexto. Recursos para llevar a cabo una conversación:



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 41 – ABRIL DE 2011

- Los saludos.
- Las preguntas.
- Las exclamaciones.

Tipos de conversación:

- Estructurada: aquella que es preparada y generalmente es definida previamente como discursos o conferencias.
- Cotidiana o espontánea.

Estructura:

- Apertura: Saludo o llamada de atención para iniciar una conversación.
- Orientación: se introduce el tema de conversación o se orienta hacia él.
- Desarrollo: Intervenciones de los interlocutores e intercambio de opiniones, se pueden introducir temas nuevos.
- Conclusión: Clausura del tema para finalizar el diálogo.
- Cierre: Se da por concluida la conversación con alguna fórmula de despedida.

SESIÓN 2: INTRODUCCIÓN A LA TAREA.

3. Lectura en voz alta de una conversación entre dos o más personas, cada interlocutor será interpretado por un alumno.

4. Preparar una conversación por grupos. Reunir a los alumnos por grupos, no más de 5 personas, para que realicen una conversación. Deberán plasmarlas en papel atendiendo a los siguientes aspectos:

- Interlocutores que van a participar.
- Turnos de palabra.
- Inicio de la conversación.
- Tema o temas tratados.

5. A partir de un ejemplo de conversación escrita buscar la estructura de la misma identificando las diferentes partes.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 41 – ABRIL DE 2011

SESIÓN 3: COMPRENSIÓN.

6. Muestra de una grabación de dos tipos de conversación: una estructurada y una espontánea.
7. Analizar las diferencias entre ambas conversaciones (el inicio de la conversación, los temas, la estructura, la participación de los interlocutores...).
8. Simular una conversación espontánea entre dos o más alumnos. Podemos plantear una determinada situación, por ejemplo “se encuentran comprando el pan”, y a partir de ahí iniciar la simulación y comentarla.

SESIÓN 4: PROFUNDIZACIÓN EN LA TAREA.

9. A partir de varios ejemplos de “malas” conversaciones observar y comentar los fallos (no hay apertura, no se respetan los turnos, no se sigue el tema de conversación, no hay conclusión ni cierre...).
10. Modificar las conversaciones anteriores para que sean correctas.
11. Actividad para casa: Buscar conversaciones en la televisión, radio o escritas y anotar aspectos relacionados con el número de interlocutores que participaban, el tema de conversación, como dan por finalizada la conversación, etc.

SESIÓN 5: REFUERZO.

12. Presentar diferentes muestras de conversaciones incompletas y que los alumnos completen las partes que faltan (por ejemplo el saludo inicial, la despedida...).
13. Lectura en clase de una conversación, aprovechar para trabajar algún contenido propio del currículum de Lengua: los dos puntos, los diálogos, las exclamaciones....

SESIÓN 6: REPASO.

14. Dividir la clase por parejas y que cada pareja escriba una conversación. Pueden elegir entre una conversación más estructura o espontánea.
15. Simular para toda la clase la conversación que han realizado y comentarla entre todos (las partes, el tema, los turnos...).



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 41 – ABRIL DE 2011

POSIBLES ACTIVIDADES DE REPASO: En temas posteriores se pueden plantear actividades que impliquen la conversación sobre un tema concreto. De esta manera podemos repasar las características de la conversación al mismo tiempo que trabajamos otros contenidos. También se puede utilizar la conversación en otras materias, trabajando sobre los temas específicos de otras áreas.

Por otro lado, La competencia lingüística también debe desarrollarse a través de la expresión escrita. Tanto la escritura como la lectura son dos dimensiones de esta competencia que van de la mano, ya que se nutren y se alimentan mutuamente. Además, son la base de gran parte de los aprendizajes posteriores ya que la transmisión de conocimientos se produce a través de estas dos vías.

2. ¿QUÉ ES LA EXPRESIÓN ESCRITA?

La expresión escrita es una de las denominadas destrezas lingüísticas, la que se refiere a la producción del lenguaje escrito. La expresión escrita se sirve primordialmente del lenguaje verbal, pero contiene también elementos no verbales, tales como mapas, gráficos, fórmulas matemáticas, etc. Una de las funciones de la lengua escrita es dejar constancia de hechos que han ocurrido, p. ej., la historia de un pueblo; o bien no olvidar hechos que van a ocurrir, p. ej., el cumpleaños de un amigo.

Para las comunidades de cazadores y recolectores basta con la lengua oral. Por el contrario, con la práctica de la agricultura, nacen una serie de fenómenos —el aumento de la población, la división del trabajo, el comercio de artículos, la aparición del concepto herencia, etc.— que propician la gestación de la lengua escrita. Ciertamente, los primeros usos de la lengua escrita corresponden a facturas, recibos, listados de contribuyentes, inventarios de propiedades, leyes, registros astronómicos y calendarios. Posteriormente, también recurren a la lengua escrita la literatura, la religión y la oratoria.

A pesar de las diferencias entre unas y otras lenguas, a lo largo de los siglos se han ido desarrollando unas tendencias, en cierta medida, universales en el ámbito de la puntuación, tales como la separación de palabras mediante espacios en blanco, la utilización del punto o de los signos de interrogación y de admiración para separar y caracterizar frases, etc.

Mientras que en la expresión oral se acepta la diversidad, por ejemplo, la dialectal, en la expresión escrita se tiende a la unificación, e incluso a una regulación estricta con normas, que emanan de los textos literarios, religiosos, administrativos, etc., y que se refuerzan a través de la enseñanza. Generalmente, en la lengua escrita se pierde información relativa a determinados recursos prosódicos, paralingüísticos, cinéticos, etc., empleados en la comunicación: el ritmo, las pausas, la entonación, la intensidad y el timbre de voz, los gestos, las expresiones faciales, etc.

Para el desarrollo de la expresión escrita, es tan importante —para algunos expertos, incluso más importante— leer como escribir. En efecto, a través de las lecturas adecuadas, el escolar recibe un aducto rico en modelos, debidamente contextualizados, sobre las múltiples facetas de esta destreza:



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 41 – ABRIL DE 2011

organización del texto, recursos de coherencia y cohesión, estilo, registro, léxico, estructuras gramaticales, etc.

En el proceso de composición escrita, se pueden establecer las siguientes etapas:

1. Análisis de la situación de comunicación (conocimientos sobre el tema, destinatario del texto, propósito del mismo, etc.);
2. Producción de ideas;
3. Organización de las ideas, p. ej: en un esquema;
4. Búsqueda de información;
5. Redacción de un borrador;
6. Revisión, reestructuración y corrección;
7. Redacción definitiva;
8. Últimos retoques.

Dichas etapas se contemplan desde diversas ópticas complementarias, en función del modelo didáctico de la expresión escrita que se adopte. Así, p. ej., en los denominados Modelos por Etapas la escritura se concibe como un proceso que consta de **tres etapas**:

- la **preescritura (planificación, esquema).**
- la **escritura (desarrollo de las ideas del esquema)**
- la **reescritura (revisión y corrección).**

Estos modelos ofrecen una visión interesante, pero simplificada del proceso de escritura: por una parte, las etapas no son compartimentos estancos, sino que suelen solaparse entre sí; por otra parte, el proceso no es perfectamente lineal, sino que generalmente es bidireccional o recursivo, avanzando hacia la etapa siguiente, pero retrocediendo hacia etapas anteriores cuando conviene. Un segundo ejemplo puede ser el Modelo de Procesos Cognitivos, que distingue las siguientes fases: planificación, ideación, desarrollo, expresión, análisis gramatical, linealización y adyacencia.

En función del nivel de los alumnos y de los objetivos específicos del curso, **la evaluación de la expresión escrita** puede centrarse en algunas de las siguientes microdestrezas:

1. Planificar y estructurar el texto (esquemas, borradores, etc.) de modo coherente, p. ej., por orden cronológico;
2. Emplear debidamente elementos de cohesión;
3. escribir con corrección (ortográfica, gramatical, etc.), precisión (conceptual, léxica, etc.) y un grado apropiado (según el nivel de LE) de complejidad;
4. Escribir con fluidez y a un ritmo adecuado a su nivel;



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 41 – ABRIL DE 2011

5. Observar las convenciones establecidas en cada tipo de texto (narrativo, expositivo, argumentativo, etc.);
6. Emplear el registro (familiar, estándar, académico, etc.) adecuado en cada situación;
7. Dejar claro cuáles son las ideas principales y cuáles las complementarias;
8. Dejar claro qué es opinión y qué es información verificada o verificable;
9. Manejar el sentido figurado, el doble sentido, los juegos de palabras, la ironía, el humor en general, las falacias.

Sean cuales sean los criterios de evaluación, conviene que ésta atienda al conjunto de aspectos que intervienen a lo largo de todo el proceso de producción textual, en lugar de limitarse a la corrección del producto final.

2.1 ACTIVIDADES PRÁCTICAS PARA TRABAJAR LA EXPRESIÓN ESCRITA: IMPRESO Y ESCRITURA CREATIVA

He seleccionado estas dos porque corresponderían a tareas muy diferentes, una más bien fácil y la otra para la cual necesitan más recursos.

A) El impreso.

Esta actividad se realiza en tres secuencias:

- a) Primero se presentan distintos modelos de impresos y se comentan sus características con los alumnos/as.
- b) El siguiente paso consiste en proporcionar a los discentes la oportunidad de rellenar un impreso. Este trabajo puede hacerse en parejas, donde un niño/a hace las preguntas al otro y se encarga de rellenar los datos. También puede hacerse individualmente y luego intercambiarlo con un compañero para comentarlo y revisarlo.
- c) El último paso sería crear su propio impreso. Las instrucciones tienen que ser bastante claras para que lleguen a entender el por qué de esta actividad, siendo conscientes de que es algo con lo que no se van a enfrentar normalmente, a no ser que forme parte de su trabajo.

Con la secuenciación se ha intentado ir de actividades más cerradas a más abiertas. Así, cuando el escolar ha tenido que enfrentarse con la tarea de creación -que corresponde a la actividad más abierta-, ya poseía suficientes herramientas o estrategias para enfrentarse a la misma.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 41 – ABRIL DE 2011

B) Escritura creativa: escritura en cadena

La escritura creativa, en este caso cooperativa, se realizará en un momento avanzado del curso, dado que requiere estrategias que los alumnos/as difícilmente poseerán en los primeros momentos del mismo.

El planteamiento podría ser el siguiente: se ofrece a los discentes el comienzo de una historia que deberán continuar. Los temas variarán según el grupo y sus intereses, teniendo en cuenta que se trata de una actividad de escritura creativa. Aquí tienes el comienzo de 10 biografías. ¡Ten cuidado!, pueden ser de personas, animales o cosas.

1. Nací en china. Mi madre tuvo cuatro hijos de los que yo fui la única chica...
2. Vine al mundo en un castillo situado cerca de un pequeño pueblo de la costa...
3. El día en que yo nací, mi padre salió en un barco de un puerto de Huelva para descubrir las Indias...
4. Nací en un barco pirata. A los cinco años fuimos a una isla para buscar un tesoro...
5. Vine al mundo en un gran palacio. Mi padre, el rey, me sacó al balcón de palacio para presentarme, y me han dicho que estuve llorando sin parar una semana...
6. Con 14 años fui nombrado guerrero en una gran ceremonia, y a los 20 me proclamaron jefe de la tribu...
7. Desde que mi constructor puso la primera piedra, soñé con ser la casa más bonita de la ciudad...
8. El día que yo nací, nació también un elefante en el circo de mis padres...
9. El 5 de marzo mi madre dio a luz a gemelos, y desde ese mismo momento mi hermano empezó a hacerme la vida imposible...

Elige un número y comienza a escribir -debemos asegurarnos de que no han elegido números repetidos-. Después de un cierto tiempo -que te indicará el profesor- se lo pasas al compañero de tu izquierda y tú recibirás el escrito del de la derecha, sigue escribiendo. El proceso continúa hasta que todos los escolares han escrito en todas las biografías y terminan con la que habían comenzado, al cual ellos o el compañero anterior pondrá punto final.

Una vez realizada la actividad en clase, se pide a los alumnos/as que retomen el escrito original y hagan otro borrador, fuera del aula, corrigiendo, cambiando, etc., todo lo que consideren necesario, sin alterar el contenido del mismo. El proceso de revisión y corrección es interesante porque no se trata de



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 41 – ABRIL DE 2011

un escrito totalmente propio o totalmente de otro compañero, contiene partes de varios compañeros, por lo que tendrán que tener muy en cuenta aspectos de cohesión, coherencia y adecuación además de las dificultades gramaticales.

Antes de finalizar la clase habrá un pequeño intercambio oral sobre la actividad realizada: cómo se han sentido, dificultades, diferencias con otro tipo de escrito, etc.

BIBLIOGRAFÍA

VV.AA. (1994). *Enseñar lengua*. Barcelona: Graó.

Vázquez, G. (2000). *La destreza oral*. Madrid: Edelsa.

Autoría

- Nombre y Apellidos: FRANCISCO JAVIER GUERRERO JOSÉ
- Centro, localidad, provincia: CSIF - CADIZ
- E-mail: mellijavi@hotmail.com